

dițiile istorice, de experiența arhivistică la un moment dat și de situația foarte diferită a fondurilor în momentul preluării lor. O revenire acum cu probleme de fondare la ceea ce păstrăm în depozitele noastre nu ar fi indicată nici pentru faptul că ar duce la dezorganizarea arhivelor, a evidenței, care de-a lungul vremii s-a structurat într-un anumit fel, ar cere forțe de muncă în timp, costuri de producție ce nu și-ar găsi justificare. Dar ceea ce trebuie avut în vedere este viitorul, modul cum se îmbogățește baza documentară, cum se fac preluările la Arhivele Statului, astfel încât să se asigure respectarea principiilor fondării.

Avem convingerea că problemele viitorului vor sugera discuții și multe sugestii utile în „Revista Arhivelor“ pentru îmbogățirea teoriei și practicii arhivistice.

---

## Experiențe prahovene

### LA ORGANIZAȚIILE SOCIALISTE DIN DOMENIUL SANITAR

ECATERINA HANGANU

Îndrumarea și controlul muncii arhivistice în acest domeniu important al activității sociale au avut ca temei preocupările Arhivelor Statului și ale Ministerului Sănătății pentru îmbunătățirea muncii arhivistice din unitățile sanitare ale județului Prahova.

Bizuindu-se pe ordinele date de Ministerul Sănătății, filiala noastră a urmărit cu prioritate: a. constituirea, evidența, selecționarea, modul de păstrare și valorificarea documentelor create de toate unitățile din acest domeniu; b. instruirea individuală sau colectivă a personalului responsabil cu munca de arhivă de la spitalele, policlinicile și celelalte unități din domeniul sănătății publice; c. verificarea la fața locului și confirmarea lucrărilor de selecționare.

Controalele, ca și instruirile s-au realizat cu sprijinul acordat de Direcția sanitară a județului Prahova și au avut ca efect o preocupare mai serioasă a conducătorilor pentru aplicarea legislației și a normelor tehnice care reglementează munca în arhive; cunoașterea metodologiei privind constituirea dosarelor și evidența acestora, selecționarea documentelor fără valoare practică și documentară; păstrarea arhivelor în condiții care să le asigure împotriva degradării și distrugerii și valorificarea lor în scopul cercetării științifice și al activităților de urmărire a sănătății oamenilor.

Unitățile mari spitalicești, policlinicile, dispensarele comunale și de întreținere, unitățile farmaceutice, instituțiile cu profil sanitar, cum sînt stațiile de salvare, centrul antiepidemic, centrul de recoltare și conservare a sîngelui etc. au dat atenție documentelor create de secretariate, contabilitate, compartimentele de personal și administrativ-gospodărești, de evidența consultațiilor și a internărilor, de laboratoarele de analize.

În general, am constatat că există o mai mare grijă pentru documentele care privesc medicația bolnavilor sau reprezintă statistici medicale. Întregirarea tuturor actelor și constituirea arhivei curente se efectuează conform legislației arhivistice în vigoare, se folosește registrul unic pentru intrare-ieșire și se completează registrele pentru internarea și ieșirea bolnavilor. Cu unele excepții gru-

parea documentelor se face pe probleme și termene de păstrare. În prezent toate documentele unităților spitalicești sînt păstrate în ordine, pe compartimente, secții, ani și probleme.

Pot fi date ca exemplu pentru grija arătată arhivelor lor secțiile boli contagioase și dermato-venerice din cadrul Spitalului județean, sanatoriile TBC Florești și Drajna, Spitalele municipale nr. 1 și 2 din Ploiești, spitalele orașenești Vălenii de Munte, Azuga, Sinaia, Slănic ș.a.

Buna colaborare dintre Direcția Generală a Arhivelor Statului și Ministerul Sănătății s-a reflectat în activitatea comisiilor de selecționare. Stimulate prin ordinul Ministerului Sănătății nr. 175 din 1980 și prin participarea la instruirea ce s-au ținut la Filiala Arhivelor Statului din Ploiești, comisiile de selecționare au cooptat specialiști și cadre medii competente, capabile să aprecieze valoarea documentelor, și au realizat cu discernămint selecționarea foilor de observații.

Cu prilejul selecționării s-a constatat că indicatoarele cu termene de păstrare ale Ministerului Sănătății nu sînt suficiente de cuprinzătoare. Se creează multe categorii de acte care nu pot fi asimilate cu cele din indicator. Așa de exemplu, circumscripțiile creează fișe consultații, fișe decedați, cotoare certificate prenupțiale, rezultate de la analize, catagrafiile populației, fișe de registre boli transmișibile, adeverințe medicale vaccinări, triaj epidemiologic (vize medicale anuale la școli), planuri de muncă, centralizatoare de activitate zilnică, registru de educație sanitară, registru pentru evidența gravidelor, registru de chemări la domiciliu, rezultatele analizelor pentru căsătorie.

De asemenea, de la celelalte unități spitalicești nu sînt incluse în indica-tore registre de nașteri, cotoare adeverințe sanitare, copiile foilor de observații, rețete gratuite de la farmaciile spitalelor și duplicatele acestora, foi de observație clinică (din policlinica balneară), registre fizioterapie, centralizatoare statistice (tot de la fizioterapie), registre tratamente medicale de la camera de gardă.

Din județul Prahova s-au făcut propuneri pentru reducerea unor termene de păstrare ale documentelor create de Oficiul farmaceutic și unitățile din subor-dinea sa. O parte au fost înaintate Ministerului Sănătății, care a aprobat reduce-rea unor termene, deși în prezent mai există propuneri de reducere a termenelor de păstrare la următoarele categorii de acte: rapoartele de gestiune, inventare predare-primire, note de livrare pentru mărfuri ieșite, inventarele CFI, motivate de lipsa de utilitate și de volumul mare de documente ce se întocmesc.

Comisiile de selecționare au apreciat că și lista cu diagnostice înaintată orien-tativ pentru unități, cu termene de păstrare, mai poate fi revăzută, în sensul reducerii perioadei de păstrare a unor documente.

Operativitatea în luarea unor decizii ale organelor Ministerului Sănătății cu atribuțiuni în activitatea arhivistică proprie ar înlătura multe greutăți și înfrizieri în eliminarea maculaturii din fondurile arhivistice ale unităților sanitare din județe.

În ceea ce privește modul de lucru, la selecționarea foilor de observație medicală s-a stabilit ca pînă în anul 1950 acestea să nu fie selecționate avînd în vedere faptul că sînt puține la număr și cuprind o perioadă istorică deosebită. Ele prezintă deci importanță documentară deosebită.

Intrucît în majoritatea cazurilor foile de observație sînt cusute în dosare cu termene de păstrare diferite, s-a apreciat ca cele cu termene expirate să fie scoase din dosare pentru a intra imediat în circuitul economic, fără ca dosarul să fie descusut, iar pe restul foilor de observație să se treacă termenul de păstrare de către comisia de selecționare conform ordinului Ministerului Sănătății nr. 175/1980.

Pe parcursul selecționării foile de observație cu termen de păstrare perma-nent se constituie în dosare separate. Pe documentele din anii 1954 și respectiv

1969, depășind perioada de 30 și respectiv 15 ani s-a stabilit de comun acord cu membrii comisiilor de selecționare să se aplice o ștampilă cu termenul, urmînd să fie eliminate treptat pe măsura trecerii anilor, fără ca dosarele să fie discutate.

Pe foile de observație ce se creează în prezent, la indicațiile noastre, personalul medical care întocmește aceste documente aplică ștampila cu termenul de păstrare. Acest lucru se poate verifica la majoritatea spitalelor din județul Prahova.

Dosarele sînt constituite separat pe termene de păstrare în cadrul fiecărui an și secție.

Intrucît s-a constatat că aceste documente sînt cercetate cu prilejul reinternării bolnavilor, s-a stabilit ca în registrul de internări sau de ieșire a bolnavilor să se includă o rubrică cu termenul de păstrare, lucru care ar facilita regăsirea. Din discuțiile purtate cu personalul care se ocupă cu registratura medicală, a rezultat că este un lucru util și ușor de realizat. La selecționarea documentelor medicale a participat de regulă și un reprezentant al Arhivelor Statului.

Cu toate problemele noi apărute în munca comisiilor de selecționare și greutățile întîmpinate la stabilirea termenelor de păstrare, anual intră în circuitul economic, de la aceste unități, circa 25—30 tone maculatură, adăugîndu-se o cantitate mare de argint rezultată de la prelucrarea filmelor radiologice.

Documentele selecționate au fost în multe unități inventariate pe secții și termene de păstrare. Exemplu de unități model în acest sens sînt spitalele orășenești Sinaia, Slănic, Bușteni, spitalele municipale nr. 1 și 2 Ploiești, sanatoriile TBC Poiana Țapului, Florești, Drajna și altele.

Păstrarea și conservarea documentelor sanitare din județul Prahova sînt corespunzătoare în majoritatea cazurilor, fiind rare cazurile depozitelor neadecvate. Unde a fost cazul s-au efectuat dezinfecții. În prezent nu sînt în județ, la unitățile sanitare, documente neordonate. Depozite foarte bune există la Spitalul județean Prahova, spitalele orășenești Vălenii de Munte, Băicoi, Voila, Slănic, Sinaia, Bușteni, Azuga, la centrul de recoltarea și conservarea singelui din Ploiești.

Majoritatea aspectelor negative semnalate în anii din urmă în activitatea unităților sanitare au fost înlăturate. Comisiile de selecționare au fost numite prin decizie, arhivele s-au repartizat ca sarcini de serviciu unor salariați competenți, s-au acordat fonduri bănești pentru amenajarea depozitelor, s-a realizat dotarea depozitelor cu rafturi și alte obiecte de inventar necesare într-o arhivă.

## OPINII DIN UNITĂȚI PRODUCTIVE

Punctul de plecare în realizarea acestui dialog\*, la care au avut amabilitatea să participe tovarășii Aurel Tamaș, secretar al Comitetului P.C.R. al Întreprinderii de utilaj petrolier „1 Mai” și șef al serviciului administrativ, Iulian Coman, directorul Întreprinderii „Neptun” Cimpina și Tudor Vasile, directorul întreprinderii de stofe „Dorobanțul” Ploiești, l-au constituit frumoasele rezultate obținute în domeniul muncii arhivistice de întreprinderile socialiste din județul Prahova. I-am rugat pe interlocutorii noștri să ne prezinte pe scurt aspecte semnificative ale muncii de arhivă desfășurate în cadrul celor trei mari unități productive.



**IULIAN COMAN:** Astăzi, în condițiile extraordinarei dezvoltări a activității umane, documentarea științifică se face atît din dorința firească de cunoaștere, cît și din necesitate obiectivă.

\* Interviu a fost realizat cu ajutorul colegei Florica Dumitrică, arhivistă la FAS Prahova, căreia îi mulțumim și pe această cale.

Pentru a folosi din plin cuceririle civilizației, pentru a economisi timp și bani, se impune pentru buna desfășurare a proceselor, atât din sfera producției de bunuri materiale, cât și spirituale, o mai bună cunoaștere a istoriei economice, politice, sociale și culturale a poporului nostru; iar istoria se scrie pe baza documentelor; unde nu sînt documente nu se face istorie, deducțiile logice și ipotezele singure nu ajung. Documentarea științifică trebuie să fie exactă, completă, precisă și rapidă.

Deși atestată documentar la 5 august 1911, Întreprinderea „Neptun” Cîmpina păstrează arhivă din anii 1948—1982 în cantitate de peste 700 m.l. Arhiva anterioară acestei perioade a fost depusă la Arhivele Statului județul Prahova. Documentele de arhivă sînt folosite atât pentru nevoile curente ale întreprinderii, cât și pentru rezolvarea cererilor oamenilor muncii.

Aplicînd întocmai prevederile legislației arhivistice în vigoare, respectiv ale Decretului 472/1971 privind Fondul Arhivistic Național, republicat în 1974, și ale normelor tehnice elaborate de Direcția Generală a Arhivelor Statului, întreaga arhivă deținută de întreprindere dispune de evidență, toate documentele sînt inventariate, pe ani și termene de păstrare, respectîndu-se prevederile decretului menționat, cu rezumate formulate clar și concis.

Toată corespondența întreprinderii se grupează în dosare, pe probleme, conform nomenclatorului. Această lucrare se rezolvă cu multă competență de compartimentul care are în subordine arhiva. Dosarele au pe copertă formularul nr. 4 din același decret menționat, iar dosarele cu termen de păstrare permanent au filele numerotate și sînt certificate. Inventarele sînt întocmite de fiecare compartiment în parte — cele permanente în patru exemplare și cele temporare în trei — iar evidența acestor inventare se ține în registrul de evidență curentă. În acest registru sînt înregistrate inventarele în ordinea intrării lor, precum și ieșirile de documente atunci cînd arhivele sînt selecționate.

Este firesc ca documentele create de întreprinderi și instituții ca urmare a activității lor să fie reținute un anumit număr de ani sau chiar permanent, în funcție de valoarea lor documentar-istorică și practică, urmînd ca la trecerea numărului de ani cele cu termene de păstrare expirate să fie introduse în circuitul economic.

În cadrul întreprinderii noastre funcționează, pe bază de decizie, o comisie de selecționare care anual sau bianual selecționează documentele cu termene de păstrare expirate. În componența acestei comisii am inclus economiști, tehnicieni, personal bine pregătit profesional, cu funcții de răspundere, care apreciază documentele sub toate aspectele: sînt oameni cu un grad înalt de competență profesională și responsabilitate socială. Comisia noastră de selecționare studiază inventarele și indicatorul termenelor de păstrare, propunînd selecționarea și predarea în circuitul economic a documentelor fără valoare.

Ministerul Construcțiilor de Mașini are elaborat indicatorul termenelor de păstrare încă din anul 1973; ulterior, adică în anul 1975, printr-o circulară, au fost modificate o serie de termene pentru unele categorii de documente. Din anul 1983 sîntem în posesia unui nou indicator care se pare că rezolvă o serie de probleme nesoluționate de celelalte indicatoare.

Parcurgînd însă acest indicator, constatăm că o serie de documente au termen de păstrare destul de mare față de valoarea lor documentară, iar unele termene de păstrare, este drept foarte puține la număr, trebuie majorate, în funcție de conținut, deci de valoare. Comisia noastră de selecționare a cerut atât Filialei Arhivelor Statului Prahova, cât și Comisiei centrale de selecționare din cadrul Ministerului Construcțiilor de Mașini reducerea unor termene.

Legat de valorificarea acestui tezaur, a acestei avuții pe care noi o deținem, trebuie să vă mărturisim că întreprinderea se pregătește să aniverseze un

număr de ani. De aceea va trebui să apelăm, pentru scrierea monografiei noastre, la sursa documentară. Pentru arhiva pînă la 1948 vom cerceta la sala de studii a Filialei Arhivelor Statului de la Ploiești, iar după această dată în arhiva noastră. Încercări în acest sens am și întreprins.

Este adevărat, avem o arhivă bine organizată, cu o evidență la zi, căreia îi asigurăm condiții optime de păstrare potrivit legislației arhivistice în vigoare. Cum am reușit aceste lucruri? Trebuie să recunosc că atît eu, cît și predecesorii mei, am înțeles pe deplin însemnătatea acestui tezaur al nostru, am înțeles că fără o documentație scrisă bine păstrată și cu o evidență bine organizată întreprinderea noastră nu putea exista.

**AUREL TAMAS :** Întreprinderea „1 Mai“ Ploiești este una din cele mai mari întreprinderi din țară : aici lucrează aproape 20 000 de prahoveni, iar produsele realizate sînt de mult cunoscute în țară și peste hotare.

În acest context și fondul de arhivă creat prezintă o valoare aparte, nu numai din punct de vedere cantitativ, ci și calitativ.

În depozitele noastre păstrăm peste 2 000 metri liniari de arhivă, atît fondul propriu, cît și alte fonduri, ca de exemplu Centrala de utilaj petrolier, Industrial-export București etc.

Documentele create reflectă pe larg o gamă variată de aspecte ale economiei românești, drumul parcurs de industria constructoare de utilaj petrolier de la vechea sapă și sonda rudimentară la actualele sonde ce forează la adîncimi de pînă la 7 000 metri sau la platformele marine, o adevărată speranță a viitorului.

Cercetătorul care se va apleca cu mîgălă asupra hîrtilor îngălbenite ale vechii societăți „Concordia“, depuse de mult la filiala prahoveană a Arhivelor Statului, sau asupra actelor contemporane își va putea da seama ce distanță s-a creat între industria perioadei interbelice și perioada socialistă, îndeosebi cea a ultimelor două decenii. Despre valoarea practică și științifică a unei arhive nu se poate vorbi dacă documentele nu sînt ordonate și inventariate. Acesta a fost motivul pentru care s-au luat măsuri în urma cărora fondul de arhivă pe care îl deținem a fost ordonat și inventariat potrivit prevederilor legislației arhivistice în vigoare, respectiv ale Decretului 472/1971. Munca nu a fost deloc ușoară, deoarece cantitatea de arhivă este foarte mare.

Paralel cu aceste operațiuni s-a acordat o atenție deosebită selecționării documentelor. Problema „ce păstrăm și la ce renunțăm“ suscită multe discuții, deoarece istoricul are o anumită viziune, economistul alta, iar șefii de serviciu au alte preocupări.

Selecționarea valorilor prezintă importanță în toate domeniile dar parcă în arhive are alte dimensiuni și implicații întrucît un document original, odată eliminat, nu mai poate fi recuperat.

Comisia de selecționare este formată dintr-un număr de cinci tovarăși, președinte fiind subsemnatul. Principalul instrument de lucru al comisiei este indicatorul termenelor de păstrare. Ne exprimăm însă părerea că încă păstrăm o cantitate prea mare de arhivă : pentru anumite categorii de documente termenele de păstrare sînt prea mari în timp ce pentru alte categorii, ca de exemplu planuri, hărți, fotografii, nu avem încă stabilite termene de păstrare corespunzătoare.

**TUDOR VASILE :** Deși atestată documentar încă de la sfîrșitul secolului trecut, întreprinderea noastră păstrează arhivă datînd din anul 1943, arhiva mai veche fiind distrusă în timpul războiului.

Întreaga bază documentară pe care o deținem — de peste 600 m.l. — este ordonată pe ani iar în cadrul acestora pe compartimente și termene de păstrare.

Documentele de arhivă sînt folosite ca sursă de documentare atît pentru satisfacerea nevoilor noastre curente, pentru documentarea personalului muncitor, cît și pentru rezolvarea cererilor de vechime ale oamenilor muncii cărora noi le acordăm atenție deosebită.

Întreaga arhivă pe care o deținem dispune de evidență, toate documentele sînt inventariate, iar inventarele sînt realizate potrivit prevederilor decretului 472/1971 privind Fondul Arhivistic Național al R. S. România.

Și la noi, ca și la alte întreprinderi, se procedează la fel: inventarele se întocmesc pe ani și termene de păstrare, iar pentru evidența lor, la arhivă, se ține registrul de evidență curentă, în care se înregistrează atît intrările cît și ieșirile de documente.

Toată corespondența ce intră sau este emisă de noi este grupată în dosare, conform nomenclatorului pe care l-am realizat cu sprijinul filialei prahovene a Arhivelor Statului și pe care l-am îmbunătățit ori de cîte ori a fost sau este nevoie.

Legat de activitatea de selecționare dorim să vă împărtășim cîte ceva din experiența noastră:

În întreprinderea noastră există constituită, pe bază de decizie, conform art. 14 din decretul pe care l-am amintit, comisia de selecționare care acționează cu competență și responsabilitate socială, obținînd rezultate bune și foarte bune. Anual sau bianual comisia de selecționare selecționează documentele cu termen de păstrare expirat și lipsite de valoare documentară și practică; se predau în circuitul economic 2000—2500 kg maculatură. De asemenea, această comisie sprijină permanent munca de arhivă, face propuneri atît filialei din localitate, cît și Comisiei centrale pentru reducerea unor termene de păstrare pe care le apreciem noi ca fiind prea mari.

În acest sens, am colaborat cu Filiala Arhivelor Statului Prahova realizînd împreună propuneri pentru un nou indicator, am solicitat introducerea în noul indicator ce se va elabora a problemelor de informatică, care să cuprindă nu numai documentele referitoare la procurarea de echipament pentru mașinile de calcul, ci și pe cele create de aceste stații de calcul și care se predau la arhivă asemeni celor de la oricare alt compartiment. Exemplu: am transpus pe calculator retribuția — listarea veniturilor. Sînt documente pe care le creează stația de calcul, iar aceste documente se predau la arhivă de către compartiment, dar ele nu sînt prevăzute în indicator.

De asemenea, am discutat cu specialiști de la Arhivele Statului Prahova despre includerea în nomenclator a documentelor legate de plata în acord global. Am dat numai cîteva exemple, șirul lor poate continua.

Acționînd astfel, am înțeles să sprijinim sarcinile de valorificare a materialelor re folosibile, să sprijinim economia județului nostru, economia în general.

Deținem o arhivă bine organizată, cu spații corespunzătoare care asigură condiții optime de păstrare, dotate cu rafturi metalice, dispuse perpendicular pe sursa de lumină, în afara oricărui pericol provocat de instalații electrice și sanitare. În general, acest spațiu asigură documentele împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii.

Conducerea întreprinderii și toți ceilalți factori de răspundere acordă o atenție deosebită arhivei pe care o consideră ca o avuție a noastră.

Cu filiala Arhivelor din localitate colaborăm foarte bine, specialiștii ei acordîndu-ne sprijin ori de cîte ori avem nevoie. Ne-au invitat la Arhive pentru instructaje și dezbateri pe probleme arhivistice, iar noi am răspuns invitației. De atunci ne-am simțit mai aproape de dînșii, am recepționat mai bine problemele legate de arhivă.

*Convorbiri consemnate de ANA-CRISTINA HALICHIAS*